

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Capítulo I: ÁREA GESTORA			
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	Subdirección de Aseguramiento de la Calidad	Espacio para registro de CORDIS
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Jorge Andrés Mora	
2. Datos proyecto:	Eje de política al cual está vinculada la necesidad:	Calidad en Educación Superior	
	Nombre del proyecto	Evaluación, certificación y acreditación de la calidad de la educación superior	
	Actividad (la misma que está en el SSP)	Mejoramiento del sistema de aseguramiento y acreditación de la calidad	
3. N° de proceso en el plan de compras:	2015 - 2701		
4. N° del Insumo en NEÓN:	IN 2015 - 2121		
5. Objeto:	Aplicación, procesamiento, sistematización e interpretación de encuestas cualitativas de percepción sobre el funcionamiento del Consejo Nacional de Acreditación y el impacto de los procesos de acreditación, entre los actores del Sistema Nacional de Acreditación, a saber: directivos de instituciones de educación superior, pares académicos, estudiantes y profesores.		
6. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>La importancia del Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior es parte del debate y de la preocupación de la política pública actual, por los desafíos surgidos en torno a los propósitos de incremento de cobertura con calidad en la educación superior, y los retos de la internacionalización del sistema educativo, situación estrechamente relacionada con temas como la homologación de títulos y la movilidad de profesores, estudiantes, científicos y profesionales en las comunidades académicas y en los mercados de trabajo crecientemente transnacionales.</p> <p>Este nuevo entorno exige avanzar en el mejoramiento de calidad por parte de las Instituciones de Educación Superior y de los programas académicos, así como de los sistemas nacionales de acreditación que tienen la responsabilidad de evaluar, reconocer y declarar la alta calidad de la oferta educativa existente. Los sistemas nacionales de acreditación no tienen otra opción que la de desarrollar sus capacidades para internacionalizarse ellos mismos en el cumplimiento de sus funciones, de tal manera que las decisiones de acreditación tengan una credibilidad más allá de las fronteras del país y por lo tanto faciliten la movilidad de estudiantes y científicos a partir de la confianza en tales decisiones sobre reconocimiento de la calidad.</p> <p>Esta credibilidad o confianza mutua se construye a través de estrategias como el reconocimiento mutuo entre los sistemas nacionales de acreditación y las agencias, la armonización de los criterios de evaluación de la calidad y de metodologías de evaluación que se utilizan en cada sistema nacional -respetando las diferencias y especificidades de cada uno-, la participación en redes internacionales y el desarrollo de programas conjuntos tanto de cooperación como de la oferta educativa, entre otros.</p> <p>Una de las estrategias para lograr el desarrollo de tales sistemas internacionales de reconocimiento mutuo es la evaluación externa internacional de sistemas y agencias nacionales de acreditación, aplicando guías y criterios comunes acordados internacionalmente.</p> <p>En este contexto, como resultado de una reflexión sobre su gestión interna y sobre el impacto en la calidad de las instituciones de educación superior, iniciada en 2008, el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) decidió someterse a un proceso interno de autoevaluación con fines de certificación externa, en el cual las redes RIACES (Red Iberoamericana para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior) e INQAAHE (International Network for Quality Assurance Agencies in Higher Education) asumieron la tarea de evaluación externa.</p>		

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>Dicha tarea de evaluación se desarrolló en dos fases principales:</p> <p>a) <u>Proceso de elaboración del informe de autoevaluación del CNA</u>: Teniendo como referencia el <i>Manual para la Autoevaluación de Agencias de Evaluación y Acreditación de la Calidad de la Educación Superior</i> de RIACES y los <i>Lineamientos de Buenas Prácticas para el Aseguramiento de la Calidad</i> de INQAAHE, el CNA elaboró un documento de autoevaluación que describe las condiciones de funcionamiento y las actuaciones del CNA en el marco del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. Este informe fue remitido a un panel internacional de cuatro expertos altamente calificados – dos de ellos elegidos por INQAAHE y dos por RIACES.</p> <p>b) <u>Visita externa de pares evaluadores</u>: Realizada del 31 de Enero al 2 de Febrero del 2012, durante dicha visita, el par evaluador pudo constatar la transparencia e idoneidad de los procedimientos del CNA, así como el alto reconocimiento que la acreditación de alta calidad tiene entre la comunidad académica nacional, llegando a la conclusión de que el CNA cumple con los Lineamientos de Buenas Prácticas para el Aseguramiento de la Calidad de INQAAHE.</p> <p>El 16 de abril de 2012, el CNA fue certificado internacionalmente por un periodo de 5 años, constatando el cumplimiento de los Lineamientos de Buenas Prácticas de Aseguramiento de la Calidad propuestos por INQAAHE y aceptados por RIACES.</p> <p>Para renovar la certificación internacional en el año 2017, el CNA debe presentar un nuevo informe de autoevaluación. Por lo cual, es necesario iniciar un plan de acción para el levantamiento y actualización de la información referente al funcionamiento e impacto del CNA en el marco del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.</p> <p>En este sentido, el CNA tiene previsto realizar un estudio de percepción a través de encuestas online y telefónicas sobre el funcionamiento del CNA y el impacto de sus procesos de acreditación con los actores de interés del Sistema Nacional de Acreditación.</p> <p>Asimismo, entre los insumos más importantes para el avance de este proceso de renovación de la certificación, se tiene previsto la realización de seis encuentros regionales con las instituciones de Educación Superior que hacen parte del Sistema Nacional de Acreditación, con el fin de identificar fortalezas y debilidades del CNA que permitan realizar un diagnóstico confiable para fortalecer el sistema de mejoramiento continuo y para conocer de primera mano las opiniones de los distintos agentes y usuarios del SNA, sobre los procesos y procedimientos de acreditación que desarrolla el CNA.</p> <p>En el marco de estos encuentros, el CNA tiene previsto llevar a cabo 6 talleres de metodología de dialogo colaborativo, conocidos como <i>world cafés</i> con directivos de instituciones de educación superior, pares académicos, estudiantes y profesores, para lo cual es necesario realizar un contrato de consultoría con una firma externa que se encargue de diseñar y desarrollar las metodologías y actividades para la recolección de información, que permita conocer de manera sistemática y confiable, la percepción de estos usuarios sobre el Sistema Nacional de Acreditación y sobre el CNA.</p> <p>Dicha contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2015.</p>
<p>7. Descripción del objeto a contratar</p>	<p>El contrato de consultoría comprende dos etapas:</p> <p>1. <u>Aplicación de encuestas de percepción con actores de interés del CNA</u>:</p> <p>Se debe aplicar encuestas de percepción a todas las instituciones de educación superior que hacen parte del Sistema Nacional de Acreditación, 125 en total. Se deben aplicar 8 encuestas por cada una de las 125 instituciones de educación superior de la siguiente manera:</p>

INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<i>Número de IES que conforman el Sistema Nacional de Acreditación</i>	125
--	-----

<i>Encuestas</i>	<i>Encuesta por IES</i>	<i>Encuestas total IES</i>
Docentes	3	375
Estudiantes	3	375
Director de Calidad	1	125
Rector	1	125
	subtotal	1000
Pares académicos		150
	TOTAL	1150

<i>Modalidad encuestas</i>	<i>Cantidad</i>
Encuestas telefónicas (docentes, estudiantes, rectores)	875
Encuestas online (directores de calidad y pares académicos)	275
Total	1150

Todas las 1150 encuestas se deben aplicar con anterioridad a la realización de los talleres de metodología de diálogo colaborativo (*world cafes*), toda vez que en los mismos se socializaran los resultados de las encuestas con los participantes.

El CNA proveerá el modelo de encuestas que se aplicarán. El contratista solo tiene responsabilidad en la aplicación de las mismas (los modelos de las encuestas se encuentran en el anexo técnico).

El contratista deberá proveer la plataforma electrónica o aplicativo online para desarrollar las encuestas que se realizarán de forma electrónica.

2. Talleres de metodología de dialogo colaborativo (*world cafes*):

En seis ciudades del país se desarrollaran talleres de metodología de dialogo colaborativo, también conocidos como *world cafes* para presentar los resultados de las encuestas de opinión y debatir sobre los procesos de acreditación del CNA con los actores de interés previamente seleccionados (docentes, estudiantes, rectores, directores de calidad, jefes de planeación y pares evaluadores). Se estipula un número de 45 personas por cada taller de diálogo colaborativo para organizar 9 grupos de trabajo de 5 personas cada uno.

Se debe realizar un taller de metodología de dialogo colaborativo en cada una de las siguientes ciudades:

- Bogotá
- Medellín
- Cali

INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

- Bucaramanga
- Barranquilla
- Manizales

La firma seleccionada asumirá la organización y la moderación de los talleres de metodología de diálogo colaborativo en cada ciudad, asumiendo los siguientes costos:

[Tiquetes aéreos para el coordinador de campo y el director del proyecto.](#)
[Viáticos para el coordinador de campo y el director del proyecto. Ambas personas deberán ir y regresar a los eventos en el mismo día. No se cubrirán gastos de hospedaje.](#)

Gastos logísticos (materiales de trabajo, impresiones, cuadernillos, filmación, etc)

El CNA será responsable de conseguir el lugar del evento, proveer refrigerios para los participantes y realizar la convocatoria de los mismos. Asimismo, dos representantes del CNA apoyarán la moderación de los seis talleres previstos.

Cronograma

Actividades	Semana (1 al 15)
Reuniones de planeación	1
Aplicación de las encuestas	2-3
Procesamiento y sistematización	4-5
Entrega de resultados encuestas	6
Ejecución de talleres de metodologías de dialogo colaborativo	7-11
Elaboración del informe final de interpretación de resultados	12
Presentación final de resultados	12

Dando cumplimiento a lo establecido por el Manual para la Selección de mínima Cuantía de Colombia Compra eficiente literal B invitación participar, se procede dar la descripción del objeto con el cuarto nivel clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

ASESORIA/CONSULTORIA	CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80141501	Análisis de Mercados
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80141510	Encuestas telefónicas para investigaciones de mercado
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80141513	Entrevistas Personales para investigaciones de mercado
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80141514	Encuestas por correo electrónico para la investigación de mercados.

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo con las actividades a desarrollar, el plazo de ejecución del contrato será de 3 meses a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que este plazo pueda superar el 31 de diciembre de 2015.</p> <p>LUGAR DE EJECUCIÓN: Territorio nacional.</p> <p>Domicilio contractual: Bogotá D.C.</p>
<p>8. Modalidad de Selección:</p>	<p>Tipo de Contrato: Prestación de Servicios</p> <p>Modalidad de Selección : Contratación de Cuantía Mínima</p> <p>Sustento Legal:</p> <p>Atendiendo a la cuantía del presente proceso, la cual corresponde a la suma de \$63.865.331, incluido IVA, se empleará la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección 5 – Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015</p> <p>“ARTÍCULO 2.2.1.2.5.1. ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. <p>ARTÍCULO 2.2.1.2.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.</p> <p>Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 7. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato			
9. Valor Estimado del contrato	El valor estimado del contrato fue definido a través de un estudio de costo en el cual se identificaron el conjunto de gastos previstos que implica la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los costos asociados al personal mínimo requerido para la aplicación de encuesta de opinión y moderación de talleres de metodología de dialogo colaborativo y demás gastos administrativos. El valor estimado del contrato es de SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$63.865.331) Ver Anexo técnico			
10. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar	Presupuesto Nación <input checked="" type="checkbox"/>	BID <input type="checkbox"/>	BM <input type="checkbox"/>	Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos) Tipo de recursos Recursos Propios: Recursos: Ej.: Recursos en especie \$xx; Recursos en dinero \$xxx
11. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	No. 123315		Fecha: (10/06/2015)	
12. Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas N.A.	No. Oficio	Año	Cuantía por año	
13. Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura Indicar la relación de los valores por centro de costos	Identificación centro de costos		Valor por centro de costos	
14. Justificación de los factores de selección: (Cada factor debe contar con su justificación respectiva) No aplica para Contratación Directa	<p align="center">I. FACTORES DE SELECCIÓN</p> Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, la selección recaerá en la propuesta con el precio más bajo ofertado que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y lo siguiente: <p align="center">II. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</p> Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos			

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

teniendo en cuenta que el valor del presupuesto destinado para el contrato es de máximo **SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$63.865.331) incluido IVA.**

Para los proponentes que no son obligados del IVA, según su régimen tributario, el presupuesto oficial es de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 55.056.320)**

Si el valor supera el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo **2.2.1.1.1.6.2** y **2.2.1.2.5.2.** del Decreto 1082 de 2015, se verificará como requisitos habilitantes la capacidad jurídica y condiciones técnicas mínimas:

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política y la Ley, que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales que se establezcan en la invitación pública y que cumplan con las condiciones señaladas en la misma.

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

I. CAPACIDAD JURÍDICA

Análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

La capacidad jurídica para presentar oferta y participar en el proceso de selección se acreditará de la siguiente forma:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Carta de información para propuestas conjuntas, si es el caso: Los oferentes deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- Documento de existencia y representación legal: Para persona jurídica Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a 30 días calendario, en donde se evidencie que el objeto societario tiene relación con el objeto del presente proceso contractual. Para persona natural Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio o copia de la cedula de ciudadanía según el caso. Para Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este documento.
- Autorización al representante legal en caso de que se requiera según estatutos.

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

- Certificado de cumplimiento de las obligaciones previstas con el Sistema seguridad social y parafiscales: Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso, indicando que se encuentra a paz y salvo en los aportes de seguridad social y parafiscales en los seis meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Para Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este documento. Si es persona natural copia de pago de aportes al sistema de seguridad social en Salud, pensiones y riesgos laborales del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT) para persona natural o jurídica. Para Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este documento.
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

I. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en la Invitación Pública. La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Ministerio se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia. El proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá acreditar los siguientes requisitos:

PROPONENTE SINGULAR (PERSONA JURÍDICA)

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos, cuyo objeto, descripción, alcance o actividades principales sea: INVESTIGACIÓN DE MERCADO O LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN POR MEDIO DE EJECUCIÓN DE ENCUESTAS Y/O ESTUDIOS DE PERCEPCIÓN, suscritos, iniciados, ejecutados y terminados al 100% en los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La sumatoria de los valores finales del contrato deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

En caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal, los integrantes deberán acreditar en sumatoria la experiencia mínima requerida para el proponente singular.

Para acreditar la experiencia requerida deben anexarse las certificaciones respectivas, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombre del Contratista.
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
4. Número del contrato.
5. Objeto del contrato.
6. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)

INSUMO DE CONTRATACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

7. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
8. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
9. Certificación de cumplimiento expedida por el servidor competente, en la que figure el cargo y firma de quien la expide.
10. Indicación de las actividades realizadas.

En caso de que la información requerida no se encuentre en las certificaciones, el proponente podrá adjuntar copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia y en conjunto máximo el número establecido para el proponente singular.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe indicar en la certificación de experiencia el porcentaje de participación.

1.1. EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE (CUMPLE NO CUMPLE):

A pesar de que el proponente puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, para la ejecución del contrato debe tener en cuenta el perfil del equipo de trabajo requerido para esta Consultoría.

El equipo de trabajo mínimo habilitante para la ejecución del contrato será el siguiente:

DIRECTOR DEL PROYECTO	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
1	Título profesional de acuerdo con los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento, de acuerdo al SNIES: <ul style="list-style-type: none"> - "Matemáticas, Estadística y afines", - "Psicología, - "Administración" - Economía" - Ingeniería Industrial y afines". posgrado a nivel de maestría, o doctorado en: <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas, Estadística y afines", - Administración", - Economía" - Ingeniería Industrial y afines" 	Experiencia profesional de mínimo (5) años, como director o coordinador de: <ul style="list-style-type: none"> (i) Diseño o aplicación de métodos de investigación, o (ii) Estudios de mercados o medición de percepción o satisfacción de clientes en el sector público o privado. 	100%
COORDINADOR DE CAMPO	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
1	Título profesional de acuerdo con los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento, de acuerdo al SNIES: <ul style="list-style-type: none"> - "Matemáticas, Estadística y afines", 	3 años de experiencia específica en proyectos de investigación de mercados, manejo de personal y/o aplicación de encuestas. Con posgrado a nivel de especialización y/o maestría en mercadeo, estadística, evaluación social de	50%

INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

		<ul style="list-style-type: none"> - "Psicología, - "Administración" - Economía" - Ingeniería Industrial y afines" - "Antropología, artes liberales" - Psicología - Sociología, trabajo social y afines. 	proyectos, y/o gerencia de proyectos.	
	ESTADÍSTICO	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
1	Título profesional de acuerdo con los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento, de acuerdo al SNIES: <ul style="list-style-type: none"> - "Matemáticas, Estadística y afines", - "Psicología, - "Administración" 	Título profesional de acuerdo con los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento, de acuerdo al SNIES: <ul style="list-style-type: none"> - "Matemáticas, Estadística y afines", - "Psicología, - "Administración" 	3 años de experiencia específica en la elaboración de diseños muestrales y/o participación como estadístico en proyectos de estudios de mercado y/o sociales.	50%
	ENCUESTADORES	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
2	Título profesional en cualquier área del conocimiento	Título profesional en cualquier área del conocimiento	0-6 meses de experiencia profesional en diseño o aplicación de estudios de mercado y/o sociales, o encuestas de percepción	33%

En la propuesta se deberá incluir la Hoja de Vida y los soportes de la experiencia profesional y de la formación académica correspondientes, junto con la carta de compromiso suscrita por los profesionales propuestos y por el representante legal del proponente, en el caso de persona jurídica o proponente plural.

Las certificaciones de experiencia de los profesionales presentadas para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la empresa
- b) Dirección de la empresa
- c) Teléfono de la empresa
- d) Nombre del profesional
- e) Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos)
- f) Cargo desempeñado
- g) Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
- h) Funciones realizadas
- i) Firma de la persona competente

Los proponentes deben presentar toda la documentación relativa al equipo de trabajo dentro de los términos y las condiciones indicadas en la invitación pública.

El Ministerio se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre el personal mínimo habilitante.

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de pedir el cambio del profesional cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio.

Para efectos de verificación de la experiencia del profesional no se admitirán traslajos.

La experiencia se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, tal como lo establece el Decreto 0019 de 2012 en su Artículo 229 Experiencia Profesional.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más Proponentes, el Ministerio

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>procederá al dese empate de conformidad con lo contenido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, a saber:</p> <p>En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.</p>
<p>15. Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial</p>	<p>De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8vo del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación de mínima cuantía no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial</p>
<p>16. Obligaciones contratista del</p>	<p>ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las encuestas a una muestra de 1150 personas, distribuidas entre 125 universidades del país, utilizando el modelo de encuesta desarrollado por el CNA para los diferentes actores de interés (ver anexo técnico) 2. Proveer la plataforma electrónica o aplicativo online que permita la aplicación y desarrollo de las encuestas electrónicas. 3. Generar y sistematizar los resultados de dichas encuestas de opinión 4. Generar y entregar un informe final de interpretación de la información cuantitativa y cualitativa de las encuestas de opinión. 5. Moderar seis talleres de metodología de dialogo colaborativo en seis ciudades del país en el marco de los Encuentros Regionales organizados por el CNA 6. Entregar un informe de interpretación de las conclusiones y opiniones generadas en dichas metodologías. 7. Realizar la presentación de resultados, tanto de las encuestas de opinión como de las metodologías de dialogo colaborativo al CNA y demás actores que se considere pertinente. 8. Elaborar y cumplir con el cronograma de ejecución que garantice simultáneamente la realización de las obligaciones. 9. Ejecutar el contrato con el personal requerido como básico y con las dedicaciones de tiempo establecidas en el pliego de condiciones, para la ejecución de las labores de consultoría. 10. Realizar el empalme sobre la ejecución del contrato de organización, administración y ejecución de acciones logísticas y verificar y acoger el cronograma de ejecución del contrato establecido, en caso de existir previamente un supervisor temporal asignado por el MINISTERIO. 11. Coordinar mediante reuniones mensuales con las diferentes dependencias del MINISTERIO, participantes en el contrato, lo relativo a la planeación y desarrollo de las respectivas encuestas. <p>GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 13. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 14. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 15. Entregar al MEN una vez finalizado la ejecución del contrato toda la información y los documentos recopilados para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN, debidamente escaneadas. 16. Colaborar con EL MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>17. Utilizar la imagen de EL MINISTERIO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.</p> <p>18. Realizar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>19. Mantener durante la ejecución del objeto contractual el personal ofertado y evaluado en el proceso de selección. En caso de requerir algún cambio de las personas que conforman el equipo de trabajo, deberá presentar una de igual o superior perfil al presentado en la propuesta, según los pliegos de condiciones, previa autorización del Supervisor.</p> <p>20. Presentar los informes parciales y el informe final al vencimiento del contrato, con sus respectivos soportes, así como la información que requiera el MINISTERIO para suscribir el acta de liquidación del contrato.</p> <p>21. Entregar al Ministerio de Educación Nacional toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato debidamente escaneados, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR</p> <p>El contratista deberá hacer entrega de los siguientes productos:</p> <p>Producto 1: Cronograma o plan de trabajo para la validación y aplicación de las encuestas. Este cronograma o plan de trabajo debe contemplar el proceso de planeación para el cumplimiento del objeto del contrato, haciendo una descripción detallada de las actividades a desarrollar y los tiempos estimados para la ejecución de las mismas.</p> <p>Producto 2: Informe de resultados de las encuestas. Este documento debe contener los resultados del levantamiento de información a través de un informe general de resultados obtenidos.</p> <p>Producto 3: Informe de interpretación de resultados de las encuestas. Este documento debe ser una presentación ejecutiva en medio magnético que contenga los resultados obtenidos en las encuestas de percepción.</p> <p>Producto 4: Base de datos de las encuestas. Este documento debe ser un anexo de digitalización de la información recolectada.</p> <p>Producto 5: Tabulados de las encuestas. Este documento debe ser un anexo de tabulación de la información recolectada.</p> <p>Producto 6: Material impreso de las metodologías de dialogo colaborativo.</p> <p>Producto 7: Informe de interpretación de resultados que contenga las recomendaciones, observaciones, comentarios y conclusiones que surjan a partir de las mesas de trabajo organizadas en los talleres de metodología de diálogo colaborativo, o <i>world cafes</i>.</p> <p>Producto 8: Informe final de interpretación de resultados que contenga una síntesis de conclusiones generales para el CNA a partir de los resultados de la aplicación de encuestas y realización de talleres de metodología de diálogo colaborativo.</p> <p>Producto 9: Presentación de informe de resultados. Este documento debe contener una presentación ejecutiva en medio magnético que contenga un resumen de las conclusiones generales para el CNA, a partir de los resultados de la aplicación de encuestas y realización de talleres de metodología de diálogo colaborativo.</p>
<p>22. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p> <p>Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental</p> <p>NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>23. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de</p>	<p>En la ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá cumplir con el deber de protección del medio ambiente y de los recursos naturales, para lo cual deberá adoptar las medidas de protección necesarias de éstos, aunque no existan obligaciones específicas al</p>

INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

contrato (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)	respecto derivadas de los planes de manejo ambiental, las concesiones, autorizaciones, permisos y licencias otorgadas por la autoridad ambiental, o tampoco exista legislación o normas ambientales sobre tales aspectos.					
24. El objeto de la contratación genera residuos	SI <input type="checkbox"/>		NO <input checked="" type="checkbox"/>			
25. Señale el tipo de residuos que genera (Si es afirmativo el ítem anterior)	Ordinarios <input type="checkbox"/>	Peligrosos <input type="checkbox"/>	Escombros <input type="checkbox"/>	Hospitalarios <input type="checkbox"/>		
26. Obligaciones del Ministerio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar al supervisor del contrato. 3. Realizar los pagos conforme a lo pactado y sujeto al PAC, previa revisión y aprobación de los informes, y certificado a satisfacción del servicio. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando este a su alcance y no sea obligación del contratista. 5. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. 					
6. Forma de pago y requisitos: <small>Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos</small>	<p>El valor del presente contrato se pagará a EL CONTRATISTA de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer (1) pago del 50% del valor del contrato, contra entrega del producto 1 al 5. y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. • Segundo (2) pago del 50% del valor del contrato, contra entrega de los productos 6 a 9 y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. <p>Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL) y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) si a ello hubiese lugar, o certificación respectiva expedida por el Revisor Fiscal según sea el caso.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC del Ministerio de Educación Nacional.</p>					
7. Justificación anticipo o pago anticipado:	N/A					
8. Interventoría/Supervisión: Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir" Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí	Contratada	SI: <input type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada		NO: <input checked="" type="checkbox"/>		
	Externa: <input type="checkbox"/> Razón Social	Nombre o Razón social de la Persona natural o Jurídica contratada para efectuar la Interventoría		No. contrato	Si aún no tiene contrato la interventoría, coloque N.A	
	Contacto	Nombre de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría	Dirección		Dirección de la persona natural o Jurídica contratada para efectuar la Interventoría	
	Teléfono	Teléfono de la persona contacto en la empresa	e-mail	Correo electrónico de la persona	Nombre del servidor que realizará la Supervisión de la	

INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

		contratada para la Interventoría		contacto en la empresa contratada para la Interventoría		Interventoría contratada
	Supervisión	SI		<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	Nombre del servidor	Luz Amanda Viviescas Beltrán				
	No. Cédula de Ciudadanía:	37.520.044	Cargo del servidor	Profesional Especializado Grado 20		
	Dependencia	Subdirección de Aseguramiento de la Calidad	e-mail	lviviescas@mineducacion.gov.co		
9. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)	De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1471 de 2011, y con el fin de hacer un correcto seguimiento al contrato a celebrar, se hace necesaria la designación de un Supervisor que verifique la correcta ejecución del objeto a contratar desde los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales. Actualmente el Ministerio cuenta con personal para el cumplimiento de tal fin.					
10. Ubicación de personal en el MEN: <i>Cabe resaltar que el MEN NO cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo</i>	En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del Ministerio?:			No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	
	El área cuenta con el espacio físico requerido			No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	
11. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo	Se anexa matriz de riesgos.					
12. Análisis que sustenta la exigencia de garantías	Teniendo en cuenta el objeto del contrato, el contratista dentro de los 3 días siguientes a la aceptación de la oferta, deberá constituir garantía de cumplimiento por cualquiera de los medios establecidos por la ley, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:					
	Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden de aceptación de oferta, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.					
	Calidad del Servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden de aceptación de oferta, con vigencia de un (1) año contado a partir de la terminación del contrato.					
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones: Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.					
13. Requiere Aprobación Comité de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Aprobación Comité de Contratación		DD/MM/AAAA	

El presente insumo de contratación contiene los estudios previos de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y para la contratación directa se constituye en el acto administrativo de justificación de la contratación conforme lo señala artículo 2.2.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

FIRMAS Y APROBACIONES	
Firmas autorizadas:	
Firma Profesional responsable: Dependencia Generadora de la Necesidad	Firma responsable: Líder de la Necesidad de Contratación

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nombre: Luz Amanda Viviescas Beltrán Cargo: Profesional Especializado Fecha: agosto 2015	Nombre: Jeannette Rocio Gilede González Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Fecha: agosto 2015
<hr/> Visto Bueno Revisión Legal y/o Financiera Subdirector de Contratación Nombre: Luz Karime Bonilla Cargo: Subdirectora de Contratación Fecha: agosto 2015	<hr/> Visto Bueno: (Opcional para proyectos Banca Multilateral) Coordinador del Programa Nombre: _____ Cargo: _____ Fecha: _____
<hr/> Aprobado por: Ordenador del Gasto Nombre: Natalia Ariza Ramirez Cargo: Natalia Ariza Ramirez Fecha: Agosto 2015	

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**ANEXO
– CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS**

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
Primer (1) pago contra entrega del producto 1 y 2		
Segundo (2) pago contra entrega del producto 3 al 9.		
TOTAL CONTRATO		\$ 63.865.331

NOTA: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL INSUMO PARA CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS ANEXOS		
Documentos:		Número de folios
• Documento de certificación de disponibilidad de recursos	<input type="checkbox"/>	
• Anexo - Plan de compras, modalidad de contratación y garantías	<input type="checkbox"/>	
• Análisis valor estimado de la contratación	<input type="checkbox"/>	
• Todo insumo cuyo objeto sea la prestación de servicios con recursos de la Nación regidos por Ley 80 de 1993 debe estar acompañado de una Certificación por parte del (Subdirector de Talento Humano) ordenador del gasto en la cual se indique que la contratación está destinada a un fin específico, no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, o la actividad a contratar requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	<input type="checkbox"/>	
• Anexo – Cronograma Flujo de Pagos	<input type="checkbox"/>	